LOKMAN HEKİM ÜNİVERSİTESİ İDARİ ÇALIŞANLARA YÖNELİK ÖDÜLLENDİRME VE SOSYAL DESTEKLERE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Lokman Hekim Üniversitesinde görev yapan idari çalışanların görev ve sorumluluklarını yerine getirirken göstermiş oldukları performanslarının, üniversiteye sağladıkları katkı ve başarılarının objektif ölçütler çerçevesinde değerlendirilmesini sağlamak; başarılı çalışanların teşvik edilmesi ve takdir edilmesine ilişkin usul ve esasları düzenlemek, ayrıca üniversite tarafından tamamen ihtiyari olarak uygun görülen hallerde ödüllendirme ve sosyal desteklerin sağlanmasına ilişkin esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar; Lokman Hekim Üniversitesi bünyesinde istihdam edilen idari çalışanın performans değerlendirmesi, ödüllendirilmesi ve üniversite tarafından ihtiyari olarak sağlanabilecek sosyal desteklere ilişkin düzenlemeleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslar; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, Yükseköğretim Kalite Güvencesi ve Yükseköğretim Kalite Kurulu Yönetmeliği, ilgili ikincil mevzuat ve Lokman Hekim Üniversitesi düzenlemelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

a) Çalışan: Üniversitede 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapan idari personeli,

b) Genel Sekreter: Lokman Hekim Üniversitesi Genel Sekreteri'ni,

c) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı: Lokman Hekim Üniversitesi İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı'nı,

ç) Mütevelli Heyet: Lokman Hekim Üniversitesi Mütevelli Heyeti'ni,

d) Mütevelli Heyeti Başkanı: Lokman Hekim Üniversitesi Mütevelli Heyeti Başkanı'nı,

e) Ödül: Bu Usul ve Esaslar kapsamında, üniversite tarafından tamamen takdiren verilen parasal veya ayni karşılığı,

f) Performans Değerlendirmesi: Üniversite tarafından belirlenen performans yönetim sistemi kapsamında çalışanın değerlendirilmesini,

g) Sosyal Destekler: Üniversite tarafından tamamen ihtiyari olarak sağlanan sosyal imkanları,

ğ) Üniversite: Lokman Hekim Üniversitesi'ni

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Ödüllendirmeye İlişkin Usul ve Esaslar

Genel İlkeler

MADDE 5- (1) Ödüllendirme ve takdir süreçlerinde eşitlik, objektiflik, ölçülülük, şeffaflık ve belgelendirilebilirlik ilkeleri esas alınır.

(2) Değerlendirmeler kişisel kanaate değil; somut, doğrulanabilir ve denetlenebilir verilere dayanır.

(3) Bu Usul ve Esaslar kapsamında sağlanan ödül ve belgeler süreklilik arz etmez, kazanılmış hak teşkil etmez ve sonraki dönemler için emsal oluşturmaz.

Başarı Ödülü

MADDE 6- (1) Başarı ödülü; üniversitede görev yapan idari çalışanların, görev tanımlarının olağan kapsamı dışında, üniversiteye maddi veya kurumsal fayda sağlayan, somut, ölçülebilir ve belgelendirilebilir nitelikteki üstün başarı ve hizmetlerinin değerlendirilmesi amacıyla, uygun görülen hallerde verilen parasal nitelikteki teşviki ifade eder.

(2) Başarı ödülü; birim yöneticisinin gerekçeli ve yazılı önerisi, Genel Sekreterin uygun görüşü ve Mütevelli Heyeti Başkanının onayı ile, üniversitenin mali imkanları ve takdir yetkisi çerçevesinde, yılda bir defayı geçmemek üzere en fazla iki net asgari ücret tutarında verilebilir.

(3) Çalışanın; üniversite gelirlerinin artırılmasına, mali kaynakların etkin kullanılmasına veya muhtemel bir zararın önlenmesine yönelik olarak somut, ölçülebilir ve belgelendirilebilir nitelikte katkı sağlaması halinde başarı ödülüne aday gösterilmesi mümkündür.

(4) Başarı ödülüne aday gösterme ve değerlendirme süreci; somut olaylara, objektif kriterlere ve belgelendirilebilir verilere dayanılarak yürütülür.

(5) Aday gösterilen çalışanın, aday gösterildiği tarih ile ödemenin yapılacağı tarihte Üniversitede fiilen görev yapıyor olması şarttır.

(6) Değerlendirme sürecinde, üst yönetim ve birim yöneticileri; çalışanın disiplin cezası almış olmasını, cezanın türü, ağırlığı ve veriliş tarihi ile çalışanın sonraki performansını birlikte dikkate almak suretiyle, objektif değerlendirme ölçütleri çerçevesinde değerlendirir.

Başarı Belgesi

MADDE 7- (1) Üniversiteye maddi veya manevi katkı sağladığı değerlendirilen çalışanlara; birim yöneticisinin teklifi, Genel Sekreter'in uygun görüşü ve Mütevelli Heyeti Başkanı'nın onayı ile takdiren başarı belgesi verilebilir. Başarı belgesi herhangi bir mali veya özlük hakkı doğurmaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Sosyal Desteklere İlişkin Usul ve Esaslar

Genel İlke

MADDE 8- (1) Bu bölümde düzenlenen tüm sosyal destekler; üniversitenin mali imkanları ve Mütevelli Heyet takdiri çerçevesinde tamamen ihtiyari olarak sağlanır.

(2) Bu destekler süreklilik arz etmez, ücret veya ücret eki sayılmaz ve çalışanlar bakımından kazanılmış hak doğurmaz.

Sağlık Desteği

MADDE 9- (1) Mütevelli Heyetinin takdiri ve mali planlama doğrultusunda belirlenen ve her zaman değiştirilmesi veya kaldırılması mümkün olan usul ve oranlar dahilinde; çalışanlar ile eşleri, çocukları, anne ve babaları, Lokman Hekim Üniversitesi Uygulama ve Araştırma Merkezleri ile Lokman Hekim Hastanelerinde sunulan sağlık hizmetlerinden aşağıda belirtilen oranlarda yararlandırılabilir:

a) Ayakta muayene hizmetlerinden ücretsiz,

b) Tahlil, tetkik ve yataklı tedavi hizmetlerinden %70 indirimli.

(2) Bu kapsamda sağlanan imkanlar süreklilik arz etmez ve çalışanlar bakımından herhangi bir kazanılmış hak doğurmaz.

Kıyafet Desteği

MADDE 10- (1) Kat Görevlileri, Ulaşım Görevlileri ile kurumu temsilen görev yapan diğer çalışanlara, görevlerinin niteliği ve üniversitenin belirleyeceği usul ve esaslar çerçevesinde ayni kıyafet desteği sağlanabilir.

(2) Bu destek tamamen ihtiyari olup süreklilik arz etmez, kazanılmış hak oluşturmaz ve ücret veya ücret eki niteliği taşımaz.

Ramazan Ayı Desteği

MADDE 11- (1) Üniversite Mütevelli Heyetinin takdiri ve mali planlaması doğrultusunda Ramazan ayı döneminde idari çalışanlara tek seferlik olmak üzere ayni veya nakdi Ramazan ayı desteği sağlayabilir.

(2) Ramazan ayı desteğinin türü, tutarı, kapsamı ve uygulama esasları Mütevelli Heyet tarafından belirlenir; bu destek süreklilik arz etmez, kazanılmış hak oluşturmaz ve ücret veya ücret eki niteliği taşımaz.

Spor Salonu Desteği

MADDE 9- (1) Üniversite Mütevelli Heyetinin takdiri ve mali planlaması doğrultusunda belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde, idari çalışanlar Lokman Hekim Üniversitesi NFIT Spor Tesisinden yararlandırılabilir. Bu kapsamda, üniversitede işe yeni başlayan çalışanlar işe başladıkları tarihten itibaren bir ay süreyle ücretsiz, devamında ise %50 indirimli olarak söz konusu spor tesislerinden faydalanabilir.

(2) Spor salonu desteğinin uygulanmasına ilişkin süre, oran, kapsam ve yararlanma koşulları Mütevelli Heyet tarafından gerekli görüldüğünde değiştirilebilir veya tamamen kaldırılabilir. Bu destek süreklilik arz etmez, ücret veya ücret eki sayılmaz ve çalışanlar bakımından kazanılmış hak doğurmaz.

Psikolojik Danışmanlık Desteği

MADDE 10- (1) Üniversite, imkanları dahilinde çalışanlara randevu ve gizlilik esasları çerçevesinde, üniversite bünyesinde görev yapan psikolog tarafından psikolojik danışmanlık hizmeti sunabilir.

(2) Bu hizmet süreklilik arz etmez, ücret veya ücret eki niteliği taşımaz ve çalışanlar bakımından kazanılmış hak doğurmaz.

Evlenme Hediyesi

MADDE 11- (1) Üniversitede görev yapmakta iken evlenen çalışana, evlilik cüzdanının ibraz edilmesi kaydıyla, Mütevelli Heyetinin takdiri ve mali planlama doğrultusunda, bir defaya mahsus olmak üzere çeyrek altın şeklinde evlenme hediyesi verilebilir.

(2) Mütevelli Heyet; evlenme hediyesinin türünü, tutarını ve uygulanma esaslarını tek taraflı olarak belirleme, değiştirme veya tamamen kaldırma yetkisini saklı tutar. Bu kapsamda sağlanan evlenme hediyesi, tamamen ihtiyari ve ivazsız tasarruf niteliğinde olup süreklilik arz etmez, çalışanlar bakımından herhangi bir kazanılmış hak doğurmaz ve ücret veya ücret eki sayılmaz.

Kıdem Belgesi

MADDE 12- (1) Üniversitenin kuruluş yıldönümünde, üniversitede görev yapmakta olan ve çalışma süresi itibarıyla beş yılını dolduran çalışanlara, Üniversitenin takdiri doğrultusunda kıdem belgesi verilebilir.

(2) Kıdem belgesi verilmesi herhangi bir mali hak doğurmaz.

Kurumsal İndirimler

MADDE 13- (1) Üniversite tarafından, kurum dışı firma ve kuruluşlarla yapılan anlaşmalar kapsamında, söz konusu firmaların kendi güncel fiyatları üzerinden üniversiteye özel olarak sağladıkları indirimlerden idari çalışanlar bilgilendirme mahiyetinde yararlandırılabilir.

(2) Kurumsal indirimler, üniversite açısından herhangi bir sürekli yükümlülük veya taahhüt oluşturmaz; indirimlerin kapsamı, süresi ve uygulanması ilgili firma ve kuruluşların tasarrufuna tabidir.

(3) Kurumsal indirimlere ilişkin güncel bilgilere, üniversitenin resmi internet sitesinde yer alan İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı duyuruları aracılığıyla erişilebilir.

Diğer Hususlar

MADDE 14- (1) Bu Usul ve Esaslar kapsamında düzenlenen ödül, belge ve sosyal desteklere ilişkin takip ve uygulama süreçleri İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

(2) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı, bu Usul ve Esaslar kapsamında yapılan işlemlere ilişkin raporlama, bilgilendirme ve arşivleme faaliyetlerini yürütür.

Yürütme

MADDE 15- (1) Bu Usul ve Esaslar, Mütevelli Heyeti onayıyla yürürlüğe girer; uygulaması Mütevelli Heyet Başkanı gözetiminde İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

Yürürlük

MADDE 16- (1) Bu Usul ve Esaslar, Mütevelli Heyetinin 09.01.2026 tarihli ve 225 sayılı kararı ile yürürlüğe girer.